

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE – ITALNEXT S.r.l.

Il giorno 4/10/2024,

tra

Italnex S.r.l., nella persona dell'Amministratore Delegato Elisa Luchini, con l'assistenza di Italiana Assicurazioni S.p.A. nella persona del Direttore Generale Luca Colombano e della Capogruppo Società Reale Mutua di Assicurazioni, nelle persone di Mauro Paccione e Nicoletta Maria Ruggieri,

e

la delegazione sindacale composta dalle RSA della Capogruppo Società Reale Mutua di Assicurazioni e di Italiana Assicurazioni S.p.A., nelle persone di:

- Riccardo Pes e Massimo Scocca e per la FISAC/CGIL;
- Giovanni Amatulli e Alberto Rossi per la FIRST/CISL;
- Davide Milesi e Andrea Chiesura per la UILCA;
- Elena Perissinotto e Roberto Perozeni per la FNA;

si è convenuto e stipulato quanto segue:

ARTICOLO 1 - RESPONSABILITA' SOCIALE D'IMPRESA

Le Parti concordano sull'importanza di conciliare gli obiettivi economici aziendali con quelli sociali ed ambientali. Ritengono che le scelte industriali debbano tenere prioritariamente in considerazione le ricadute sui lavoratori, sull'ambiente, sulla comunità, sulle istituzioni locali, sugli assicurati, sui collaboratori e sui fornitori.

Le Parti riaffermano il ruolo centrale delle lavoratrici e dei lavoratori di Italnex e del Gruppo, l'obiettivo della loro valorizzazione quale elemento indispensabile, oltre che strategico, per lo sviluppo dell'impresa e delle qualità dei singoli. Le Parti condividono l'opportunità di individuare forme di dialogo, coinvolgimento specifico e percorsi condivisi sui temi di Responsabilità Sociale nei riguardi delle Organizzazioni Sindacali, in quanto rappresentanti delle persone che lavorano in Azienda.

In coerenza con tali presupposti le Parti ritengono fondamentale il dialogo con i portatori di interesse, il rispetto degli accordi e l'implementazione delle manifestazioni già sperimentate di responsabilità sociale, quali ad esempio la flessibilità oraria per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (orario flessibile, tempo parziale, lavoro a distanza, lavoro agile), l'abitazione (mutuo casa), l'attenzione alle questioni di genere (commissione pari opportunità), la tutela della salute, le soluzioni specifiche per il personale portatore di handicap, le politiche a favore dei lavoratori studenti, il trasporto eco-sostenibile (uso della bicicletta e del trasporto pubblico) e la formazione continuativa per tutti i dipendenti.

ARTICOLO 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto Integrativo Aziendale si applica a tutti/e i/le Dipendenti di Italnex a tempo indeterminato, non soggetti al patto di prova (ovvero che abbiano superato favorevolmente tale periodo) – al cui rapporto sia applicabile il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ANAPA e successivi rinnovi – già assunti ed ancora in forza alla data della stipula di esso Contratto Integrativo, nonché a quelli assunti successivamente. Si applica altresì al personale assunto a tempo determinato per le parti compatibili con il rapporto di lavoro in essere e che abbia superato favorevolmente il periodo di prova.

Non è pertanto applicabile a tutti gli altri/e Dipendenti, vale a dire:

- al personale ancora soggetto al patto di prova,
- al personale dirigente,
- a qualsiasi altra categoria di personale se non indicata espressamente tra quelle cui si applica,
- al personale il cui rapporto di lavoro risulti comunque estinto alla data della stipula del presente Contratto.

ARTICOLO 3 - SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE

Le Parti convengono sull'importanza determinante della salvaguardia dell'occupazione quale valore essenziale sul piano sia umano sia professionale, nonché come patrimonio fondamentale per l'affermazione e lo sviluppo dell'Impresa.

Quest'ultima riafferma la scelta della valorizzazione delle capacità professionali interne e del loro prioritario utilizzo in relazione a nuove e diverse esperienze aziendali.

Conferma altresì che lo sviluppo organizzativo, mirato all'ottimizzazione del funzionamento dell'Impresa per una sempre crescente competitività, non prevede la cessione di rami di attività.

Il ricorso a consulenze da parte di personale non dipendente avrà luogo esclusivamente per quelle materie le quali, per la loro intrinseca complessità ovvero per l'estraneità alla tipologia del lavoro normalmente svolto, richiedano professionalità particolari, non previste o non ancora disponibili all'interno della struttura.

ARTICOLO 4 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

L'Impresa fornirà le seguenti informazioni statistiche, con suddivisione tra personale femminile e maschile:

- titoli di studio,
- anzianità per livello,
- tempo parziale,
- aspettative,
- partecipazione ad esperienze formative.

L'Impresa fornirà annualmente anche informativa sul costo del personale a cui si applica il vigente C.C.N.L. ANAPA.

ARTICOLO 5 - PARI OPPORTUNITA' - MOBBING

Le Parti convengono di avvalersi della "Commissione mista per le pari opportunità" costituita presso Italiana Assicurazioni che ha il compito di rilevare l'esistenza di eventuali ostacoli allo sviluppo professionale del personale femminile, analizzare questioni concrete inerenti al tema delle pari opportunità, anche con riferimento al personale con disabilità, ivi compresa la formulazione di progetti di azioni positive, individuare spazi professionali ed organizzativi idonei ad offrire opportunità di qualificazione.

La Commissione ha anche il compito di redigere una proposta di normativa aziendale sul mobbing, dopo l'emanazione di una disciplina legislativa in merito.

Le Parti riconoscono l'opportunità di azioni volte all'informazione e alla prevenzione del fenomeno delle violenze morali e delle persecuzioni psicologiche nell'ambiente di lavoro - rilevanti per le lavoratrici e per i lavoratori, nonché per le ricadute negative sulle Aziende - e alla tutela della lavoratrice e/o del lavoratore rispetto ad esso.

La prevenzione consisterà anche in:

- Monitoraggio ed analisi della conoscenza del fenomeno anche attraverso la diffusione di questionari.
- Promozione della cultura e della sensibilità sul tema anche attraverso l'elaborazione di proposte formative.

Le Parti si impegnano, in collaborazione con la sopra citata CPO, a trovare soluzioni per prevenire, ridurre

e ove possibile eliminare le disparità di trattamento eventualmente presenti in azienda (genere, disabilità, orientamento sessuale, età, ecc.). A tal fine sarà previsto tra Direzione Generale, OO.SS. e CPO un incontro annuale per la condivisione dei progressi avvenuti in materia nel corso dell'anno. Tale incontro potrà essere organizzato anche a livello di Gruppo; in tal caso la partecipazione, anziché della CPO, sarà di GEA. Verrà prestata particolare attenzione al gender pay gap e alla prevenzione delle molestie di genere, anche in collaborazione con gli RLS.

ARTICOLO 6 - TUTELA DELLA SALUTE

L'Impresa e le Rappresentanze Sindacali firmatarie del presente CIA convengono sull'importanza della prevenzione quale strumento prioritario di tutela della salute. In relazione a tale convincimento, l'Impresa si impegna a favorire la rilevazione dell'insorgenza di eventuali affezioni patologiche sin dalle primissime fasi.

Ove si verificano situazioni che ne richiedano l'intervento, l'Impresa si farà carico di chiamare un'ambulanza e ne sosterrà l'onere.

ARTICOLO 7 - SICUREZZA SUL LAVORO

Le Parti convengono altresì sull'importanza primaria della tutela della salute psicofisica e della sicurezza dei/le lavoratori/lavoratrici.

In relazione a ciò, l'Impresa, in ottemperanza alle vigenti norme di legge e contrattuali, conferma il proprio impegno a mantenere un elevato standard di qualità ambientale.

7.A. – Visite specialistiche – oculistiche.

Fermo quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e/o integrazioni, i/le lavoratori/lavoratrici che utilizzino abitualmente apparecchiature video potranno usufruire di una visita oculistica per ciascun anno di calendario, a carico dell'Impresa.

7.B. – Sopravvenuta inidoneità.

Nel caso in cui, a giudizio del medico competente, se confermato dalla ASL, per un lavoratore sia accertata la sopravvenuta inidoneità all'uso di determinate apparecchiature, l'Impresa si adopererà per adibire il/la lavoratore/lavoratrice ad una mansione che non comporti un uso significativo di dette apparecchiature.

ARTICOLO 8 - ORARIO DI LAVORO

In attuazione di quanto previsto dall'art. 29 del vigente CCNL l'orario di lavoro in vigore per il personale dipendente dell'Impresa è pari a 37 ore e 30 minuti settimanali con la seguente distribuzione:

- dal lunedì al venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 12:30 e dalle ore 13:30 alle ore 17:30, oppure dalle ore 10:30 alle ore 13.30 e dalle ore 14:30 alle ore 19:00
- nei semifestivi: dalle ore 9:00 alle ore 12.00

Per lo stesso personale è prevista la possibilità di usufruire dell'istituto dell'orario flessibile, a decorrere dall'anno 2025, nel rispetto delle norme di attuazione contenute nell'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente accordo.

Le Parti concordano di disciplinare lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "agile" secondo quanto previsto dall'accordo riportato nell'allegato 3 del presente CIA.

ARTICOLO 9 - LAVORO A TEMPO PARZIALE

Ai/le Dipendenti dell'Impresa, è consentito l'accesso alla prestazione di lavoro a tempo parziale (part-time) alle seguenti condizioni.

- 1) Al personale a tempo indeterminato è consentito richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale ove dimostri di trovarsi in una delle seguenti situazioni e possa provarlo:
 - a) genitore di figli/figlie in età prescolare o scolare (fino a 16 anni compiuti);
 - b) persona con necessità di assistere uno o più parenti stretti (coniuge non legalmente separato ovvero il convivente more uxorio, ascendenti, discendenti) e/o altri congiunti conviventi, i quali siano affetti da malattie di non breve durata ovvero risultino non autosufficienti;
 - c) studente intenzionato a terminare gli studi (fino al diploma di laurea);
 - d) persona dedita ad attività di volontariato disciplinata dalla legge.

- 2) Fatte salve le situazioni in essere alla data di sottoscrizione del presente accordo non è comunque consentito richiedere il passaggio a tempo parziale da parte del/la lavoratore/lavoratrice per il quale ricorra anche una soltanto delle seguenti condizioni:
 - a) risulti inquadrato nell'Area Professionale A, o sia preposto, al momento della richiesta, ad attività di coordinamento;
 - b) abbia un'anzianità di servizio inferiore ad un anno compiuto;Le Parti si danno atto che la Società esaminerà le richieste presentate dai/le Dipendenti esclusi dal presente punto e ad accoglierle in presenza di gravi e comprovati motivi, compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e produttive aziendali.

- 3) Ferme le situazioni già in atto alla data di sottoscrizione del presente accordo, per le trasformazioni di rapporti a tempo parziale sono ammesse soltanto le tipologie appresso riportate:
 - A) Orario di 30 ore
Tre giorni alla settimana da 5 ore
Dalle 9.00 alle 14.00
Due giorni alla settimana da 7,5 ore
Dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.30
o dalle 10.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.00

 - B) Orario di 29,5 ore
Quattro giorni alla settimana da 5,5 ore
Dalle 9.00 alle 14.30
Un giorno alla settimana da 7,5 ore
Dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.30
o dalle 10.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 19.00

- 4) L'accoglimento della richiesta di passaggio al tempo parziale resterà comunque subordinata alla piena disponibilità del/la lavoratore/lavoratrice al cambiamento di mansioni, purché equivalenti, nonché al trasferimento a diversa unità nell'ambito della stessa sede, sia al momento della riduzione di orario, sia a quello dell'eventuale ritorno al tempo pieno.

- 5) Fatta salva l'ipotesi di cui al punto 1b) del presente articolo, che potrà comportare tempi ancora più rapidi, in caso di accoglimento della richiesta la trasformazione dell'orario al tempo parziale dovrà essere attuata entro l'inizio del quarto mese successivo a quello nel corso del quale la richiesta sia pervenuta all'Impresa.

- 6) La durata della prestazione a tempo parziale sarà pari a un anno rinnovabile a scadenza a condizione che continuino a sussistere le motivazioni di cui al punto 1); per l'eventuale ritorno al tempo pieno, la richiesta deve essere presentata con almeno 4 mesi di anticipo.

- 7) Il rapporto di lavoro a tempo parziale è soggetto alla disciplina applicabile al rapporto a tempo pieno, fermo restando tuttavia che:
 - tutte le voci retributive, incluso il premio di produttività aziendale sono ridotte in proporzione alla riduzione di orario;
 - non competono buoni-pasto (fatto salvo il caso di part-time con rientro pomeridiano);

- ai fini della determinazione dei premi di anzianità e degli automatismi contrattuali, il periodo di attività a tempo parziale va computato in proporzione;
 - l'indennità sostitutiva del preavviso, se al momento della risoluzione il rapporto è a tempo parziale, è determinata con riferimento alla retribuzione ridotta;
 - al rapporto a tempo parziale sono applicabili le norme di legge e contrattuali che regolano malattia, infortunio, maternità, congedo matrimoniale, ferie, festività infrasettimanali, semifestività, aspettativa, preavviso; non è peraltro consentito l'utilizzo a mezze giornate delle ferie né dei permessi compensativi delle festività sopresse.
- 8) Al lavoratore a tempo parziale è fatto divieto di svolgere una seconda attività alle dipendenze di altro datore di lavoro.
- 9) Il/la lavoratori/lavoratrice a tempo parziale potrà usufruire dell'istituto dell'orario flessibile secondo le norme riportate nell'Allegato 2.
- 11) Il numero complessivo dei/le lavoratori/lavoratrici a tempo parziale non può superare il 15% del numero totale dei rapporti di lavoro disciplinati dal presente Contratto Integrativo.
- 12) La trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale e viceversa non determina la novazione del rapporto stesso.

ARTICOLO 9 bis - BUONE PRASSI DI FLESSIBILITA' ORARIA

A) BUONE PRASSI DI FLESSIBILITA' ORARIA PER CONCILIARE I TEMPI DI VITA, LA PROFESSIONALITA' E LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE

Le Parti riconoscono da un lato la necessità di garantire la professionalità e lo sviluppo delle competenze lavorative e dall'altro la difficoltà che spesso le esigenze di assistenza familiare rappresentano.

Con riferimento alla sperimentazione già fatta nel Gruppo Reale Mutua le Parti convengono di confermare la gestione dell'orario lavorativo secondo le modalità di seguito elencate. La personalizzazione dell'orario concordata con il proprio/a responsabile offre la possibilità al/alla Dipendente con carichi di cura di affrontare e gestire con maggiore flessibilità la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Le Parti convengono che nel caso in cui il/la responsabile e il/la Dipendente non giungano ad un accordo, la personalizzazione dell'orario non trova applicazione.

Per particolari ed oggettive esigenze, troverà applicazione quanto previsto dall'ultimo capoverso dell'art. 9, pt. 2, del vigente C.I.A.

A) Requisiti

1) Motivazioni:

- Lavoratrici/tori con figli minori fino a 15 anni di età, anche se adottati o in affidamento e anche non stabilmente conviventi con il/la Dipendente; è richiesta certificazione anagrafica attestante l'età del figlio;
- lavoratrici/tori aventi:
 - a) coniuge non legalmente separato o convivente more uxorio che siano stabilmente conviventi con il/la Dipendente
 - b) genitori e figli anche non stabilmente conviventi con il/la Dipendente

bisognosi di supporto e di assistenza in quanto affetti da malattie e che risultino non autosufficienti anche solo temporaneamente; non devono, inoltre, essere ricoverati stabilmente presso idonee strutture di assistenza.

E' richiesta la certificazione anagrafica attestante la stabile convivenza del dipendente con la persona bisognosa di assistenza nei casi di cui al punto a).

La suddetta certificazione anagrafica non è richiesta nei casi di cui al punto b) per i quali si ritiene sufficiente la residenza nel medesimo comune o in comuni situati a non più di 70 km dal luogo di residenza

o dalla sede di lavoro del dipendente; nel caso in cui la persona non possa essere assistita quotidianamente, la flessibilità di orario potrà essere concordata a condizione che il/la Dipendente richieda un orario personalizzato con almeno un giorno di assenza dal lavoro.

In ogni caso è richiesta la documentazione sanitaria attestante l'infermità della persona bisognosa di assistenza.

2) Anzianità aziendale

Minimo 1 anno con contratto a tempo indeterminato.

B) Tipologie

1) Personalizzazione con differente distribuzione oraria o con riduzione di orario:

a) *Il/la Dipendente full time potrà scegliere se:*

- a.1) applicare la personalizzazione dell'orario mantenendo invariato il numero di ore lavorative settimanali (37,5) con differente distribuzione oraria, oppure
- a.2) optare per una riduzione dell'orario settimanale.

b) *Il/la Dipendente che già usufruisce di un orario part time ai sensi dell'art. 9 del vigente CIA, potrà scegliere se:*

- b.1) applicare la personalizzazione dell'orario mantenendo invariato il numero di ore lavorative settimanali con differente distribuzione oraria oppure
- b.2) optare per una riduzione o un aumento dell'orario settimanale con una variazione massima in negativo o in positivo di 4 ore settimanali.

2) Personalizzazione con banca del tempo:

In alternativa alle opzioni di cui al punto 1) e sempre che sussistano le motivazioni di cui al punto A), il/la Dipendente potrà concordare con il proprio responsabile una differente tipologia di orario personalizzato che presenti le seguenti caratteristiche:

- a) la variazione è attuata con permessi orari aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla legge, dal CCNL e dal CIA per ore, mezze giornate, giornate intere e per un massimo di 32 ore complessive per il periodo concordato (di cui al punto C), al netto dei recuperi effettuati nel periodo stesso;
- b) le assenze dal lavoro possono essere recuperate con cadenza mensile o quadrimestrale secondo quanto concordato con il responsabile dell'ufficio;
- c) la fruizione del permesso deve essere comunicata al responsabile dell'ufficio, che provvederà a comunicarlo all'Ufficio del Personale, con un preavviso di almeno 24 ore;
- d) il numero massimo di ore accumulabili non può in ogni caso eccedere le 32 ore complessive e le 8 ore nel singolo mese di calendario. Alla scadenza convenuta (di cui al punto C) il saldo delle ore accumulate deve essere pari a 0; qualora residuino ore di permesso non recuperate, sarà effettuata la trattenuta dell'importo corrispondente dalla retribuzione del mese successivo.

C) Durata

Il/la Dipendente ed il suo responsabile concorderanno una personalizzazione oraria per un tempo stabilito, prima della scadenza del quale si incontreranno nuovamente per valutare un eventuale rinnovo o una eventuale variazione dell'orario concordato, anche in funzione di sopravvenute esigenze produttive e/o organizzative dell'ufficio (ad es. cambio di responsabile dell'ufficio, modifica delle mansioni e/o di ufficio del dipendente).

Nel caso in cui non sia possibile concordare il rinnovo per esigenze organizzative e/o produttive dell'ufficio si potrà valutare la possibilità di proporre al dipendente un cambiamento di mansioni, purché equivalenti, nonché il trasferimento a diversa unità produttiva nell'ambito della stessa sede.

In ogni caso, il venir meno delle motivazioni di cui al punto A) determina il ripristino del normale orario lavorativo. Inoltre il/la Dipendente potrà recedere dalla personalizzazione dell'orario in qualsiasi momento, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo.

D) Disposizioni in materia di orario di lavoro

Le parti convengono che nel caso di orario personalizzato di cui ai punti B) 1) e 2), il/la Dipendente dovrà rispettare le disposizioni in materia di flessibilità oraria previste dal vigente CIA e in ogni caso dovrà osservare le disposizioni in materia di orario previste dal vigente CCNL; sono fatte salve le opportune specificità derivanti dalla citata personalizzazione, che saranno oggetto di apposita pattuizione.

Resta inteso che nel caso di riduzione oraria di cui al punto B) 1) a.2) l'orario minimo settimanale non può essere inferiore a 20 ore.

E' fatto divieto in ogni caso di svolgere altra attività lavorativa durante il normale orario di lavoro giornaliero come determinato ex art. 8 del vigente CIA.

E) Limiti percentuali

Il presente articolo potrà riguardare il 13% dei/le Dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12 dell'anno precedente, di cui il 40% ha facoltà di richiedere una riduzione di orario; resta inteso, in ogni caso, che l'applicazione delle varie tipologie di personalizzazione oraria non potrà superare il 30% dei/le Dipendenti dell'ufficio/raggruppamento uffici di piccole dimensioni.

Le parti convengono che saranno previsti momenti di monitoraggio annuale tra l'Azienda e le OO. SS. per la verifica dello stato di attuazione della personalizzazione oraria.

F) Procedura per la presentazione della richiesta

a) Il/la Dipendente, prima di confrontarsi con il/la proprio/a responsabile in ordine alla possibilità di attuare un orario personalizzato, concordandone l'articolazione e la decorrenza, dovrà darne informazione alla Società.

b) in caso di accordo tra il/la Dipendente ed il/la responsabile, il/la Dipendente dovrà compilare l'apposito modulo che dovrà riportare la firma di entrambi e, e presentare lo stesso alla Società

c) la Società valuterà la sussistenza dei requisiti richiesti comunicherà al/alla Dipendente ed al/alla responsabile l'esito della valutazione.

Nel caso in cui il responsabile ed il/la Dipendente non giungano ad un accordo, la personalizzazione dell'orario non trova applicazione.

B) ACCOGLIENZA PER LE LAVORATRICI DOPO IL CONGEDO PARENTALE PER L'EVENTO MATERNITA'

L'azienda e le OO. SS., inoltre, concordano nel riconoscere l'importanza di costruire le condizioni di base per una gestione più efficace dell'evento maternità, tenendo conto sia delle esigenze proprie del personale che rientra a lavoro sia delle prospettive organizzative aziendali.

Le parti considerano con attenzione la verifica degli equilibri legati al rientro della lavoratrice attraverso l'attuazione di un programma di accoglienza e di reinserimento della stessa che ne salvaguardi il potenziale professionale e che rafforzi il suo legame con l'Azienda.

Il suddetto programma si inserisce nel più ampio disegno volto a promuovere le pari opportunità e a favorire l'instaurazione di un rapporto maggiormente "personalizzato" tra i/le Dipendenti e l'Azienda.

Ciò premesso, le parti convengono di inserire nel C.I.A. le buone prassi sperimentate con il progetto Conc.Ita in relazione alla gestione delle lavoratrici, al rientro dalla maternità.

In particolare, per facilitare il rientro nel contesto organizzativo delle lavoratrici sarà cura dell'Azienda attivare forme di sostegno alla ripresa del lavoro e verificare le aspettative e il percorso professionale anche attraverso colloqui e azioni di addestramento/formazione che ne facilitino l'inserimento nel ruolo.

Quanto sopra si applicherà anche al lavoratore qualora lo stesso si avvalga del congedo parentale in occasione dell'evento paternità.

ARTICOLO 10 - FORMAZIONE PROFESSIONALE

Le Parti concordano nel riconoscere l'importanza determinante delle attività formative agli effetti del successo dell'Impresa e della crescita professionale del personale dipendente.

Nell'inviare i/le lavoratori/lavoratrici ai corsi di addestramento e formazione, l'Impresa terrà conto delle esigenze tecniche, organizzative e produttive, delle attitudini personali dei/le lavoratori/lavoratrici nonché di richieste degli stessi, garantendo a tutti la possibilità di partecipare.

I relativi corsi saranno tenuti – di norma – almeno per il 50% in orario di lavoro.

ARTICOLO 11 - FINANZIAMENTO PER L'ACQUISTO DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE

Le Parti riconoscono concordemente che la proprietà della casa per uso proprio e della famiglia rappresenta un interesse prioritario dei/le lavoratori/lavoratrici.

Per agevolare la realizzazione, l'Impresa mette a disposizione dei/le dipendenti il seguente finanziamento concesso da Banca Reale S.p.A:

FINANZIAMENTO CONCESSO DA BANCA REALE S.p.A.

L'Impresa, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente CIA, mette a disposizione dei/le Dipendenti la possibilità di finanziamento per l'acquisto o la ristrutturazione della prima casa di abitazione attraverso il seguente Mutuo Casa presso Banca Reale S.p.A. (di seguito "Banca").

L'accordo si applica ai Dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato che, al momento della presentazione della domanda, abbiano maturato almeno un anno di effettivo servizio e che non abbiano superato il 62esimo anno di età.

In ogni caso, su uno stesso immobile potrà essere concesso un solo mutuo; I/le Dipendenti potranno accedere al mutuo esclusivamente per l'acquisto della prima casa di abitazione e del box/posto auto, purché tutti i beni siano compresi nel medesimo Atto Notarile di mutuo.

Il Dipendente nel corso del rapporto di lavoro può beneficiare due volte del mutuo per l'acquisto o la ristrutturazione della prima casa alle condizioni di cui al presente articolo. E' possibile presentare una seconda richiesta a condizione che il/la Dipendente si impegni ad estinguere il mutuo precedente, anche dopo l'accettazione della domanda, purché in data antecedente all'erogazione del secondo mutuo.

La Banca stipulerà mutui con garanzia ipotecaria sull'immobile alle seguenti condizioni:

- i Dipendenti potranno accedere al mutuo per l'acquisto o la ristrutturazione della prima casa di abitazione nel limite massimo annuo di 2 dipendenti;
- l'importo massimo ottenibile individualmente è di Euro 180.000 e non potrà superare l'80% del valore di perizia dell'immobile (redazione perizia a cura di professionisti indicati dalla Banca);
- il mutuo sarà concesso ad un tasso variabile, pari all'Euribor a 6 mesi ovvero ad un tasso fisso, pari all'Eurirs riferito alla durata del mutuo; il tasso variabile indicizzato, nel caso in cui anche per eventi eccezionali scenda al di sotto dello zero, si intende comunque pari a zero;
- il dipendente ha facoltà di richiedere alla Banca una somma ulteriore rispetto l'importo massimo su indicato; in tal caso la parte eccedente - compresa tra € 180.000 ed € 200.000 - verrà concessa ad un tasso variabile pari all'Euribor a tre mesi più spread pari a 0,90.
- il mutuo avrà durata minima di 5 anni e massima di 25 anni, a condizione che il piano di ammortamento sia concluso, e quindi il finanziamento estinto, entro il 77esimo anno di età del richiedente. A titolo esemplificativo, il dipendente che intende stipulare il mutuo di durata pari a 25 anni non potrà, al momento della presentazione della domanda, aver superato il 52esimo anno di età.
- il mutuo sarà rimborsabile mediante rate mensili o semestrali;
- verrà accesa ipoteca di primo grado a favore della Banca (per un importo pari al 130% dell'importo del prestito);

- tutte le spese (notarili, di registrazione dell'atto, di iscrizione e cancellazione ipotecaria, assicurazione scoppio/incendio, ad eccezione della perizia iniziale, etc.) saranno a carico del dipendente; è data facoltà al dipendente di sottoscrivere la polizza annuale a premi ricorrenti presso l'Agenzia di sede;
- la domanda dovrà essere presentata a Banca Reale corredata della documentazione indicata nell'allegato 4 del presente CIA.

Il mutuo potrà essere concesso a condizione che:

- non vi siano né protesti né pregiudizievoli in capo al dipendente;
 - vi sia regolarità negli eventuali impegni finanziari già in essere presso il sistema (sia diretti che in qualità di garante);
 - la somma degli eventuali impegni finanziari in essere presso il sistema (sia diretti che in qualità di garante), comprensiva del mutuo casa in richiesta presso Banca Reale, non ecceda il 40% della retribuzione annua al netto degli oneri contributivi e fiscali del dipendente.
- Nel caso di coniuge o convivente more uxorio, in qualità di comproprietario dell'immobile e cointestatario del mutuo in richiesta, verrà considerata la somma delle retribuzioni/redditi da lavoro autonomo al netto degli oneri contributivi e fiscali (anche per il cointestatario è richiesta l'assenza di protesti e pregiudizievoli e la regolarità degli eventuali impegni finanziari presso il sistema);
- il mutuo non è trasferibile: in caso di alienazione dell'immobile, per cause diverse da quelle contemplate dal successivo capoverso, dovrà pertanto essere estinto con il pagamento del capitale residuo;
 - in caso di vendita e contemporaneo acquisto della prima casa di abitazione il mutuo potrà essere trasferito, alle stesse condizioni, su altro immobile sul quale verrà accesa ipoteca a favore della Banca, il tutto a spese del Dipendente e a condizione che il capitale residuo non superi l'80% del valore di perizia della nuova proprietà;
 - in caso di cessazione del rapporto di lavoro, il mutuo potrà essere estinto anticipatamente senza penali, diversamente il contratto proseguirà regolato ad un tasso di mercato:
 - 1) se concesso a tasso variabile, il tasso applicato non sarà comunque inferiore al tasso Euribor + 1,50%
 - 2) se concesso a tasso fisso, il tasso applicato non sarà comunque inferiore al tasso Eurirs originario + 1,50%.

Per le medesime finalità di cui al primo capoverso del presente articolo è altresì consentita la portabilità ("surroga") del mutuo fondiario in essere in capo al dipendente presso altro istituto di credito, a condizione che il dipendente non abbia superato i 65 anni di età e che il capitale sia almeno pari a € 50.000. In tal caso si applica quanto indicato al presente articolo, fatto salvo quanto espressamente previsto dalla vigente normativa.

Il Dipendente avrà facoltà di richiedere una sola volta durante il rapporto di mutuo, mediante comunicazione scritta inviata alla Banca e accettata dalla Banca stessa, la rinegoziazione del finanziamento a tasso variabile con un tasso fisso corrispondente all'Eurirs lettera pari alla durata residua del mutuo, intesa per eccesso per anni solari completi (es. 11 anni e due mesi = Eurirs lettera 12 anni), in essere alla data della richiesta.

ARTICOLO 12 - PREVIDENZA INTEGRATIVA

A integrazione e parziale modifica di quanto previsto dall'art. 75, lettere a) e b) del vigente CCNL ANAPA l'Impresa contribuirà ad alimentare l'accantonamento di cui si tratta, mediante versamento della seguente percentuale della retribuzione annuale come definita dal citato art. 75 del CCNL:

- a) 2 % a carico dell'Impresa (2,25% dall'anno 2025) con versamento almeno pari al 2% a carico del lavoratore, oppure
- b) 1 % a carico dell'Impresa (1,25% dall'anno 2025) in assenza di versamento o con versamento inferiore al 2% a carico del lavoratore.

Per l'anno 2024 la differenza con quanto già versato sarà oggetto di conguaglio entro il mese di dicembre.

Il contributo di cui sopra sarà riferito all'intero anno lavorativo.

L'Impresa avrà diritto di recuperare la parte di contributo non maturata,

- in caso di aspettativa non retribuita: in occasione dei successivi versamenti;
- in caso di risoluzione del rapporto di lavoro in corso d'anno: mediante pari trattenuta sulle competenze di chiusura del rapporto.

L'efficacia del presente articolo è comunque subordinata alla sussistenza di norme di legge che ne consentano la piena applicabilità. Qualora intervenisse una disciplina legislativa o regolamentare ostativa al riguardo, le Parti si incontreranno, entro 60 giorni dalla relativa entrata in vigore, per ridiscutere la materia al fine di individuare soluzioni alternative, a parità comunque di costo complessivo per l'Impresa.

Le Parti si danno atto che in materia di conferimento del TFR alla previdenza complementare vale quanto previsto dal D.Lgs. 252/05 e s.m.i.

ARTICOLO 13 - COPERTURE ASSICURATIVE INDIVIDUALI

Il dipendente in servizio (non soggetto al periodo di prova ovvero a quello che lo abbia superato) avrà diritto presso la Compagnia Italiana Assicurazioni a condizioni tariffarie analoghe a quelle praticate a clientela particolarmente favorita (per importanza di volume di affari o per valutazione qualitativa circa la presumibile limitata sinistrosità), a condizione che stipuli, come contraente, polizze assicurative personali nei rami danni per se stesso, per il coniuge non legalmente separato e per i figli, purché con esso dipendente conviventi e/o a suo carico,

Il convivente more uxorio è equiparato al coniuge non legalmente separato se risultante sul certificato "Stato di famiglia".

I contratti avranno durata annuale; su di essi al dipendente e/o ai suoi familiari non competeranno commissioni o provvigioni di alcun tipo.

Le condizioni generali e particolari di copertura saranno quelle normalmente praticate alla clientela; il testo contrattuale conterrà una specifica clausola precisante che le agevolazioni decadranno automaticamente alla prima scadenza successiva alla risoluzione del rapporto di lavoro, da qualsiasi causa determinata.

Le condizioni tariffarie sono depositate presso l'Agenzia di Sede di Italiana Assicurazioni.

Tali condizioni saranno applicate da subito alle nuove coperture; per quelle già in corso, a decorrere dalla prima scadenza annuale successiva alla sottoscrizione del presente contratto, salvo il caso di necessità di rifacimento del contratto causa la sostituzione del bene assicurato.

A richiesta dei singoli interessati, l'Impresa anticiperà annualità e/o ratei di premio, effettuando successive trattenute mensili sulle retribuzioni degli stessi.

ARTICOLO 14 - PREMIO AZIENDALE DI PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE e WELFARE AZIENDALE

14.A. – Premio aziendale di produttività individuale

In relazione al contributo del fattore lavoro allo sviluppo ed alla redditività dell'Impresa, le Parti convengono che al personale dipendente sia riconosciuto il premio aziendale di produttività individuale in misura pari ai seguenti importi, che si intendono sostitutivi di quelli previsti dall'art. 36, punto 4, del vigente CCNL, fermo quant'altro disposto dal citato articolo 36:

	+ 2 punti	+ 4 punti	+ 6 punti
A/ p.o. 1° liv.retr. 6	€ 480,00	€ 612,00	€ 765,00
B/ p.o. 3° liv.retr. 5	€ 416,00	€ 530,00	€ 663,00
B/ p.o. 2° liv.retr. 4	€ 384,00	€ 490,00	€ 612,00
B/ p.o. 1° liv.retr. 3	€ 352,00	€ 449,00	€ 561,00
C/ p.o. 2° liv.retr. 2	€ 328,00	€ 418,00	€ 523,00
C/ p.o. 1° liv.retr. 1	€ 320,00	€ 408,00	€ 510,00

14.B. – Welfare aziendale

A decorrere dall'anno 2025 in favore dei dipendenti della Società trova inoltre applicazione il Regolamento di Welfare aziendale disciplinato nell'Allegato 5.

ARTICOLO 15 - BUONO PASTO

A integrazione e parziale modifica di quanto previsto dall'art. 29, punto 8 e dal protocollo applicativo dell'art. 29 del vigente CCNL ANAPA il valore del buono pasto giornaliero riconosciuto ai dipendenti sarà pari a € 8,00 (€ 8,50 a decorrere dall'1/1/2026), fermo quant'altro previsto dal citato articolo. Tale importo assorbe fino a concorrenza quanto eventualmente previsto da successivi rinnovi del CCNL.

ARTICOLO 16 - NORME TRANSITORIE

Erogazione straordinaria *una-tantum*

Al personale in servizio a tempo indeterminato alla data di firma del presente C.I.A. e alla data di erogazione, che abbia superato il periodo di prova e a cui si applica il vigente C.C.N.L. ANAPA, viene corrisposta nel mese di novembre 2024 una erogazione straordinaria, secondo gli importi risultanti dalla seguente tabella:

Livello retr.	<i>Una tantum</i>
A/ p.o. 1° liv.retr. 6	€ 1.768,00
B/ p.o. 3° liv.retr. 5	€ 1.534,00
B/ p.o. 2° liv.retr. 4	€ 1.417,00
B/ p.o. 1° liv.retr. 3	€ 1.300,00
C/ p.o. 2° liv.retr. 2	€ 1.209,00
C/ p.o. 1° liv.retr. 1	€ 1.183,00

L'ammontare dell'una-tantum risulterà proporzionalmente ridotto per i/le lavoratori/lavoratrici a tempo parziale, non costituirà imponibile agli effetti dell'accantonamento T.F.R. e sarà escluso dalla base retributiva per la contribuzione relativa alla previdenza complementare (Fondo Pensione).

ARTICOLO 17 - MOBILITA' SOSTENIBILE

Rimborso abbonamento ai mezzi pubblici di trasporto

La Società rimborsa il 50% della spesa sostenuta dai/le Dipendenti, successivamente alla data di firma del presente CIA, per l'acquisto dell'abbonamento annuale nominativo ai mezzi pubblici di trasporto, fino a un massimo di € 200,00-

Le parti convengono di partecipare ad eventuali iniziative pubbliche in tema di mobilità sostenibile, attuate anche attraverso la partecipazione a bandi e condizionate all'ottenimento del finanziamento pubblico.

Rimborso bike sharing

Al fine di incentivare forme di trasporto a basso impatto ambientale come concreta alternativa all'utilizzo dell'automobile per gli spostamenti casa-lavoro l'Impresa rimborsa parte della spesa sostenuta dai dipendenti con sede di lavoro in Milano per l'acquisto dell'abbonamento annuale nominativo al servizio di noleggio biciclette "BikeMi".

Tale rimborso, nella misura di € 18, viene riconosciuto secondo condizioni e modalità comunicate dalla Società-

Le parti, inoltre, si impegnano a ricercare insieme soluzioni innovative e/o alternative a quelle più tradizionali finalizzate a ridurre le emissioni di CO2 negli spostamenti casa-lavoro, con particolare attenzione alle modalità orientate al benessere delle persone.

ARTICOLO 18 - DECORRENZA E DURATA

Il presente Contratto Integrativo Aziendale ha decorrenza dalla data di stipula, fatte salve le eventuali specifiche decorrenze indicate in relazione alle singole norme.

Esso scadrà il 31/12/2026 e si intenderà tacitamente rinnovato per un uguale periodo se non disdetto per iscritto, da anche una soltanto delle Parti, almeno 3 mesi prima della scadenza.

ALLEGATO N. 1 - ORARIO FLESSIBILE

Ferma l'osservanza della durata complessiva della prestazione contrattuale, il personale dipendente può usufruire dell'istituto dell' "orario flessibile", che consente a ciascun dipendente – fatta eccezione per coloro ai quali è espressamente precluso – di gestire responsabilmente il proprio tempo di lavoro scegliendo, giorno per giorno, il momento dell'inizio ed il momento del termine dell'attività lavorativa quotidiana, all'interno di appositi confini delimitanti le cosiddette "fasce di flessibilità", e compensando – nell'arco del mese di calendario – le eventuali differenze, in più o in meno, accumulatesi rispetto alla durata contrattuale della prestazione.

Esistono, per contro, "fasce di rigidità" durante le quali il/la Dipendente deve obbligatoriamente trovarsi al lavoro.

L'orario flessibile è stabilito con le seguenti regole:

1 – Fasce di flessibilità

Le fasce di flessibilità consistono negli intervalli di tempo, in entrata ed in uscita, durante i quali il/la Dipendente ha facoltà di scegliere, rispettivamente, l'inizio ed il termine della propria prestazione giornaliera.

Le parti si danno atto che sono le seguenti:

dal lunedì al venerdì:	in entrata	dalle ore 9.00 alle ore 9.15 o dalle ore 10.30 alle ore 10.45
	in uscita	dalle ore 17.30 alle ore 17.45 o dalle ore 19.00 alle ore 19.15
nei semifestivi:	in entrata	dalle ore 9.00 alle ore 9.15
	in uscita	nessuna flessibilità

Inoltre, nei giorni dal lunedì al venerdì, se feriali, è dato al lavoratore di recuperare nell'intervallo meridiano eventuali saldi negativi di flessibilità oraria fino ad un massimo di 30 minuti.

2 – Fasce di rigidità

Le fasce di rigidità costituiscono intervalli di tempo nei quali il/la Dipendente deve obbligatoriamente essere sul posto di lavoro per prestare la propria attività lavorativa.

Le parti si danno atto che sono le seguenti:

dal lunedì al venerdì	dalle ore	9.15	alle ore	12.30 o
	dalle ore	10.45	alle ore	13.00
	dalle ore	14.00	alle ore	17.30 o
	dalle ore	14.30	alle ore	19.00
nei semifestivi	dalle ore	9.15	alle ore	12.00

E' considerato inosservanza dell'obbligo di rispettare l'orario contrattuale di lavoro e come tale trattata, a tutti gli effetti, l'assenza, non giustificata, all'interno di una fascia di rigidità:

3 – Registrazione dell'orario.

Il "tempo di lavoro" decorre dal momento in cui il/la Dipendente effettua la registrazione in entrata, introducendo il tesserino magnetico personale nell'apposito terminale-lettore, e termina al momento in cui effettua con identica modalità la registrazione in uscita.

La registrazione avviene al minuto primo.

Il tempo teorico di lavoro (art. 8 del presente Contratto Integrativo), costituisce "debito" per il/la Dipendente, mentre il tempo intercorrente tra le registrazioni in entrata ed in uscita è assegnato "a credito" del dipendente stesso.

In entrata l'accredito decorre non prima dell'inizio della fascia di flessibilità ed in uscita l'accredito termina comunque con la fine di essa.

La mancata registrazione in uscita determina convenzionalmente l'arresto dell'accredito del tempo lavorato in coincidenza con il termine della fascia di rigidità, salvo sempre che non ricorrano gli estremi per provvedimenti di altra natura.

In nessun caso si ha un accredito, in assenza di timbratura, nell'arco dell'intervallo meridiano.

4 – Saldo giornaliero.

La differenza tra orario giornaliero effettuato ed orario giornaliero teorico contrattuale, costituisce il saldo giornaliero, positivo o negativo.

Tale saldo va a sommarsi (o sottrarsi) al saldo del giorno precedente ed il nuovo saldo che ne scaturisce viene automaticamente riportato al giorno seguente, e così via.

5 – Compensazione nell'arco del mese.

La compensazione del tempo lavorato in più o in meno rispetto all'orario contrattuale, deve avvenire nell'ambito delle previste fasce di flessibilità, entro lo stesso mese di calendario.

E' tuttavia ammesso il riporto al mese successivo di un massimo di 30 minuti in negativo.

E' considerato inosservanza dell'obbligo di rispettare l'orario contrattuale di lavoro e come tale trattato, a tutti gli effetti, il saldo negativo di orario non compensato nell'arco del mese per la parte eccedente i 30 minuti.

6 – Assenze dal lavoro

Le assenze dal lavoro sono trattate, agli effetti dell'applicazione del meccanismo dell'orario flessibile, come appresso specificato.

A) Malattie.

In caso di malattia comportante l'assenza dal lavoro per l'intera o per mezza giornata, è convenzionalmente ripristinato l'orario teorico contrattuale rigido.

Se si tratta di lunga malattia e l'assenza si verifica a cavallo di due mesi o più di calendario, il primo mese si considera concluso con l'ultimo giorno di presenza ed il saldo in atto viene congelato e riportato al mese in cui si verifica il rientro al lavoro, nei limiti di riporto di ore previsti.

B) Altre assenze.

In occasione di assenza (per ferie, permessi speciali retribuiti o non, ovvero permessi compensativi di festività abolite) viene ripristinato convenzionalmente l'orario contrattuale rigido.

ALLEGATO N. 2 - ORARIO FLESSIBILE PER IL PART-TIME

- a) **Premessa.**
Ferma l'osservanza della durata prescelta della prestazione, nell'ambito delle alternative contemplate all'art. 9 del presente CIA, il/la Dipendente dell'Impresa occupato a tempo parziale può avvalersi dell'istituto dell'orario flessibile specifico destinato ai/le lavoratori/lavoratrici a tempo parziale che consente al lavoratore stesso di gestire responsabilmente il proprio tempo di lavoro scegliendo, giorno per giorno, il momento dell'inizio dell'attività lavorativa quotidiana, all'interno di un'apposita "fascia di flessibilità" e compensando, nell'arco del mese di calendario, le eventuali differenze, in più o in meno, accumulatesi rispetto alla durata contrattuale della prestazione.
Esiste, per contro, una "fascia di rigidità", durante la quale il/la Dipendente occupato a tempo parziale deve obbligatoriamente trovarsi al lavoro.
- b) **Fascia di flessibilità.**
Si tratta dell'intervallo di tempo, in entrata, durante il quale il/la Dipendente ha facoltà di scegliere l'inizio ed il termine della propria prestazione giornaliera.
Per i part time che prestano servizio con un orario di lavoro di 30 ore:
A) **Part time 30 ore**
Dalle ore 9.00 alle ore 9.15 in entrata ovvero
Dalle 10.30 alle 10.45
Dalle ore 14.00 alle ore 14.15 in uscita
Dalle ore 17.30 alle ore 17.45 quando giornata di 7,5 ore ovvero
Dalle 19.00 alle 19.15
B) **Part time 29,5 ore**
Dalle ore 9.00 alle ore 9.15 in entrata ovvero
Dalle 10.30 alle 10.45
Dalle ore 14.30 alle ore 14.45 in uscita ovvero
Dalle ore 17.30 alle ore 17.45 quando giornata di 7,5 ore ovvero
Dalle 19.00 alle 19.15
- c) **Fascia di rigidità.**
Costituisce l'intervallo di tempo nel quale il/la Dipendente deve obbligatoriamente essere sul posto di lavoro per prestare la propria attività lavorativa.
Essa è la seguente:
A) **Part time 30 ore**
Dalle ore 9.15 alle ore 14.00
Dalle ore 9.15 alle ore 17.30 quando giornata di 7,5 ore ovvero
Dalle ore 10.45 alle ore 19.00
B) **Part time 29,5 ore**
Dalle ore 9.15 alle ore 14.30
Dalle ore 9.15 alle ore 17.30 quando giornata di 7,5 ore ovvero
Dalle ore 10.45 alle ore 19.00
- E' considerato inosservanza dell'obbligo di rispettare l'orario contrattuale di lavoro e come tale, a tutti gli effetti trattato l'assenza, se non giustificata, all'interno della fascia di rigidità.
- d) **Registrazione dell'orario.**
Il tempo di lavoro decorre dal momento in cui il/la Dipendente effettua la registrazione in entrata, introducendo il tesserino magnetico personale nell'apposito terminale-lettore, e termina al momento in cui effettua la registrazione in uscita.
La registrazione avviene al minuto primo.
Il tempo di lavoro parziale prescelto costituisce "debito" per il/la Dipendente, mentre il tempo intercorrente tra la registrazione in entrata e l'orario previsto per l'uscita costituisce "credito" per il medesimo.

- e) Saldo giornaliero.
La differenza tra il “debito” ed il “credito” di cui al punto d) che precede rappresenta il saldo giornaliero, positivo o negativo.
Tale saldo va a sommarsi (o sottrarsi) al saldo del giorno precedente ed il nuovo saldo che ne scaturisce viene automaticamente riportato al giorno lavorativo seguente e così di seguito.
- f) Compensazione nell’arco del mese.
La compensazione del tempo lavorato in più o in meno rispetto all’orario pattuito deve avvenire nell’arco della prevista fascia di flessibilità, entro lo stesso mese di calendario.
E’ tuttavia ammesso il riporto al mese successivo di un massimo di 15 minuti in negativo.
E’ considerato inosservanza dell’obbligo di rispettare l’orario contrattuale di lavoro e come tale, a tutti gli effetti trattato il saldo negativo di orario non compensato nell’arco del mese (per la parte eccedente i 15 minuti);
- g) Assenze dal lavoro.
In caso di assenza dal lavoro, per l’intera giornata o per parte di essa a partire dall’inizio della giornata lavorativa prevista, da qualsiasi causa determinata, è in via convenzionale ripristinato l’orario teorico previsto.

ACCORDO SU LAVORO AGILE

- A) **Definizione:** per lavoro agile si intende l'esecuzione dell'attività lavorativa, nel rispetto della durata massima giornaliera dell'orario di lavoro, al di fuori dei locali aziendali, senza l'utilizzo di una postazione fissa ed in cui gli orari non sono rigidamente stabiliti.

Il lavoro agile non determina la variazione della sede di assegnazione, non incide sull'inserimento del dipendente nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Il lavoratore fruisce di tutte le norme della contrattazione collettiva e dei medesimi diritti previsti dalla vigente normativa per il dipendente subordinato, di pari mansioni, che svolge la propria attività esclusivamente all'interno dei locali aziendali, fatto salvo quanto precisato nel presente accordo.

Tale tipologia di lavoro non costituisce pregiudizio per il dipendente nelle opportunità di sviluppo professionale, nelle iniziative formative, nel trattamento retributivo e ad ogni altro effetto del rapporto di lavoro, né ostacolo alla comunicazione con le Rappresentanze Sindacali.

- B) **Volontarietà, durata e recesso:** l'attività in modalità agile avviene su base volontaria, a seguito di richiesta da parte del dipendente interessato. Prima dell'attivazione del confronto fra dipendente e responsabile in ordine alla possibilità di attuare il lavoro agile, sulla durata dello stesso e sulla pianificazione delle giornate, la parte richiedente dovrà darne informazione alla Società.

La prestazione è disciplinata da un accordo scritto tra azienda e dipendente, il cui modello è riportato nell'allegato A) del presente documento. La durata della stessa è concordata con il proprio responsabile – tenute presenti le esigenze organizzative – per un periodo non eccedente i 12 mesi, rinnovabile a scadenza. La pianificazione delle giornate in modalità agile avviene con cadenza mensile e non può eccedere le 12 giornate al mese, fatto salvo quanto previsto al comma successivo - non frazionabili - da riparametrare nel caso in cui l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale del dipendente non sia distribuita su cinque giorni lavorativi.

E' data tuttavia facoltà al dipendente di riportare al mese successivo fino a un massimo di 3 giornate di lavoro in modalità agile, da fruire, nelle modalità condivise con il proprio responsabile, prioritariamente e in aggiunta a quelle spettanti in tale mese.

Il responsabile, in relazione alle esigenze organizzative della/e propria/e struttura/e nonché per favorire le condizioni di socialità, interazione e interscambio professionale e umano tra colleghi, potrà programmare di norma due volte al mese una giornata di lavoro in presenza di tutti i collaboratori.

In caso di variazione dell'unità organizzativa di appartenenza, l'attività in modalità agile decade automaticamente, salvo accordo con il nuovo responsabile.

In caso di giustificato motivo e con preavviso di almeno 20 giorni sia il dipendente che l'Azienda possono recedere dall'accordo prima della scadenza del termine, con conseguente ripristino della modalità tradizionale dello svolgimento dell'attività lavorativa presso la sede di lavoro di appartenenza.

- C) **Orario in modalità agile:** il lavoratore è libero di organizzare la modalità di svolgimento della propria prestazione lavorativa nel rispetto dell'orario giornaliero di lavoro previsto dal vigente CCNL ANAPA, nonché dall'art. 8 del CIA nel caso di rapporto di lavoro a tempo pieno, oppure

dall'art. 9 del CIA in caso di rapporto a tempo parziale, oppure dall'art. 9 BIS del CIA in caso di buone prassi di flessibilità oraria.

Al fine di assicurare la continuità operativa e l'efficienza dell'ufficio, saranno individuate e concordate con il proprio responsabile delle fasce orarie all'interno delle quali il dipendente deve garantire la propria attività.

In caso di impossibilità della prestazione nelle giornate o fasce orarie concordate, il lavoratore è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile.

La pianificazione concordata potrà essere oggetto di modifiche su richiesta motivata, anche verbale, da parte del responsabile o del dipendente.

In ogni caso resta inteso che in tali giornate:

- l'attività non può essere svolta prima delle ore 7:00 e oltre le ore 19:00 dal lunedì al venerdì;
- non trovano applicazione i seguenti istituti contrattuali orari incompatibili con la presente modalità di svolgimento della prestazione lavorativa: banca ore e straordinario, flessibilità oraria e permessi non retribuiti;
- nelle giornate di lavoro agile sarà possibile utilizzare ferie a ore per il 50% dell'orario teorico della giornata, fruendone in un'unica soluzione al mattino oppure al pomeriggio. Sono inoltre fruibili permessi retribuiti senza alcun obbligo di compensazione oraria e con le modalità attualmente in uso;
- trovano applicazione le disposizioni previste dalla vigente disciplina contrattuale per i dipendenti interni in relazione alle modalità di giustificazione delle assenze.

Al solo fine della rilevazione della presenza, il lavoratore deve comunicare all'Azienda la propria "presenza" sull'applicativo on line.

Diritto alla disconnessione

Nell'ottica di salvaguardare la salute delle/i Lavoratrici/Lavoratori, la promozione del loro benessere e la tutela della loro vita privata e familiare, la prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, compreso il tempo dedicato alla formazione, dovrà avvenire nel pieno rispetto dell'equilibrio tra la sfera professionale e quella privata del dipendente, nonché dei tempi di riposo previsti dalla vigente normativa.

Le Parti, consapevoli che un eccesso del tempo di lavoro può avere un impatto negativo sulla salute e la sicurezza della/del Lavoratrice/Lavoratore, concordano in merito alla necessità di evitare l'aumento dell'orario di lavoro o una sua distribuzione oltre i limiti previsti dai Contratti vigenti.

Le Parti convengono che l'invio di mail, sms, videochiamate, whatsapp, chat, telefonate e/o comunicazioni aziendali e/o la programmazione di riunioni, deve avvenire tramite canali aziendali ed esclusivamente all'interno delle fasce orarie indicate al punto C), salvo casi del tutto eccezionali.

E' necessario il rispetto dei periodi di riposo giornaliero, settimanale, permessi, giornate festive, ferie e assenze per malattia dei Lavoratori/Lavoratrici previsti dalle normative locali, dai contratti e dalle leggi nazionali, evitando ogni uso improprio e abuso dei canali digitali.

D) **Buono pasto:** il buono pasto viene riconosciuto nelle stesse giornate di attività prestata in modalità agile per le quali spetterebbe se l'attività fosse svolta presso la sede di lavoro, con lo stesso importo e secondo le altre regole previste dal vigente CIA compatibili con tale modalità.

E) **Svolgimento attività:** lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è soggetto a preventiva pianificazione con il proprio responsabile e avviene con l'utilizzo di strumenti mobili forniti dall'azienda.

In caso di malfunzionamento degli strumenti assegnati il lavoratore deve darne immediato avviso al proprio responsabile.

Il dipendente deve eseguire la prestazione in modalità agile in un luogo idoneo:

- per la propria salute e per quella delle altre persone eventualmente presenti nello spazio lavorativo prescelto
 - per il collegamento alla rete e ai programmi aziendali
 - per la riservatezza e la sicurezza delle informazioni trattate
 - per la sicurezza della strumentazione assegnata.
- Il dipendente che presta attività lavorativa in modalità agile garantisce un livello quantitativo e qualitativo analogo a quello del lavoro normalmente svolto nella struttura di appartenenza.

F) Strumentazione e obblighi delle parti: il dipendente deve utilizzare la strumentazione mobile necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata dall'Azienda, secondo le istruzioni ricevute. L'Azienda, in collaborazione con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, informa il dipendente sulle norme vigenti e sui rischi generali e specifici connessi alla prestazione del lavoro in modalità agile e lo coinvolge in programmi formativi, anche con specifico riferimento alle competenze richieste dalla nuova modalità di esecuzione del lavoro.

L'Azienda adotta tutte le misure idonee a garantire la protezione dei dati e delle informazioni trattate in modalità agile; è garantita altresì la riservatezza del lavoratore.

Il dipendente è responsabile della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate.

L'eventuale installazione di qualsiasi strumento di controllo deve essere comunicata al dipendente, deve risultare proporzionata all'obiettivo perseguito e deve essere effettuata nel rispetto del D. Lgs. 81/08 e del REG. UE 2016/679 "GDPR".

Le funzionalità presenti negli strumenti di lavoro hanno lo scopo di garantire l'efficienza delle attività svolte, restando esclusa la finalità, diretta o indiretta, di controllo a distanza delle/i Lavoratrici/Lavoratori.

Nell'ottica della trasparenza, l'Azienda si impegna a informare preventivamente le Rappresentanze Sindacali in merito all'introduzione di sistemi, applicazioni o dispositivi che siano in origine concepiti per il controllo a distanza con finalità diverse dalla sicurezza dei sistemi informativi aziendali.

L'eventuale utilizzo di dispositivi che rilevano la posizione dei lavoratori non può essere in nessun caso finalizzato allo scopo di controllare le/i Lavoratrici/Lavoratori.

G) Sfera di applicazione: il presente accordo si applica al personale cui si applica il vigente CCNL ANAPA, assunto con contratto a tempo indeterminato e destinatario del vigente CIA.

Verrà data priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità, entrambi i casi come definiti all'art. 1, comma 486, della legge di bilancio 2019 ed eventuali successive modifiche e alle/ai Lavoratrici/Lavoratori definiti fragili dalla normativa vigente ed eventuali future modifiche ed integrazioni. Tale norma sarà tenuta in considerazione anche con riferimento a quanto previsto dal punto C) del presente accordo.

I) Infortunio: in caso di infortunio sul lavoro il dipendente deve informare tempestivamente l'Azienda.

Gli infortuni avvenuti in occasione di lavoro prestato nelle fasce di orario concordate nel presente accordo per il lavoro agile - dalle ore 7:00 alle ore 19:00 dal lunedì al venerdì - sono da considerarsi infortuni professionali.

L'infortunio occorso durante il normale percorso di andata/ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento dell'attività in modalità agile è disciplinato dall'art. 23, c.3, della L. 81 del 22/5/2017.

J) **Diritti sindacali:** al dipendente che presta l'attività lavorativa in modalità agile vengono riconosciuti gli stessi diritti e le stesse libertà sindacali spettanti ai dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa presso la sede di lavoro.

L'Azienda si impegna a mettere a disposizione delle Rappresentanze Sindacali le piattaforme aziendali Teams e Really (ovvero strumenti della stessa natura che in futuro dovessero essere adottati dall'Azienda), al fine di consentire alle stesse:

- di svolgere, durante l'orario di lavoro, l'assemblea dei lavoratori ex art. 20 L. 300/70, con possibilità di effettuare anche la votazione da remoto (Teams). In caso di partecipazione "a distanza" il dipendente ha comunque l'obbligo di inserire l'apposita causale sull'applicativo on line di Risorse Umane al fine di giustificare, per la durata dell'assemblea, la propria assenza dal lavoro;
- di comunicare con tutti i dipendenti su materie di interesse sindacale e del lavoro (mail aziendale e piattaforma Really).

Qualora le attuali piattaforme dovessero cambiare le Parti si incontreranno per ricercare le migliori soluzioni.

K) Le Parti si danno atto che il lavoro agile di cui al presente accordo non si configura come telelavoro.

L) Il presente accordo trova applicazione in via sperimentale a decorrere dalla data di firma del CIA.:-

Allegato A)

Modello di accordo individuale

Il giorno .././.... tra la Società e il/la Sig./ra

premessi che

- la Società e le Rappresentanze Sindacali in data .././.... hanno sottoscritto l'Accordo sul lavoro agile;
- Il/la Sig./ra ha presentato in data .././.... formale richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile in applicazione del sopra citato Accordo,

si conviene che

1. le premesse costituiscono parte integrante dell'accordo individuale;
2. a decorrere dal .././...., nell'ambito del rapporto di lavoro tra le Parti, il/la Sig./rasvolgerà la propria prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, senza l'utilizzo di una postazione fissa, utilizzando la strumentazione mobile assegnata dall'Azienda;
3. gli aspetti normativi ed economici del lavoro agile sono disciplinati dall'Accordo indicato in premessa; resta inteso che per tutti gli aspetti non espressamente declinati trovano applicazione le norme di contratto collettivo e individuali tempo per tempo vigenti;
4. la durata della prestazione lavorativa è concordata in mesi, a decorrere dal e fino al

Dipendente

Società

ALLEGATO 4– MUTUO CASA BANCA REALE

A) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- fotocopia documento di identificazione e codice fiscale
- stato di famiglia (in carta libera rilasciato dal comune di residenza)
- ultima busta paga
- dichiarazione dei redditi
- compromesso
- planimetria dell'immobile (scala 1:100)
- copia ultimo atto di acquisto (se pervenuto in eredità copia dell'atto di successione)
- relazione notarile preliminare
- certificato di abitabilità

B) GRADUATORIA

Ai fini della concessione del mutuo casa, fermo quanto previsto dall'art. 11 del presente CIA, a parità di requisiti costituirà titolo preferenziale, nell'ordine:

- 1) ordinanza di sgombero o sentenza esecutiva di sfratto non per morosità;
- 2) maggiore anzianità effettiva di servizio;
- 3) età anagrafica più elevata.

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO PIANO DI WELFARE

1. PREMESSA

In attuazione di quanto previsto all'art. 14.B del vigente CIA, la Società mette a disposizione dei propri dipendenti un importo complessivo annuo pro capite di € 1.200,00 finalizzato alla fruizione di servizi welfare, in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale. Tale iniziativa viene attuata con il presente regolamento, che disciplina le condizioni e i termini di attuazione del Piano di Welfare per i dipendenti della Società, erogato per il tramite di apposita piattaforma dedicata.

2. PIANO E SERVIZI WELFARE

Il Piano Welfare consta di un insieme di servizi e/o prestazioni welfare di varia natura, finalizzati a migliorare il benessere personale, a fornire supporto alla vita familiare, nonché ad incrementare la copertura previdenziale e assistenziale del dipendente e del suo nucleo familiare (di seguito i Servizi Welfare).

Il Piano Welfare è attuato secondo quanto di seguito disposto:

TABELLA DEI SERVIZI OFFERTI

CATEGORIA SERVIZI	ELENCO SERVIZI	BENEFICIARIO	LIMITE ALL'AGEVOLAZIONE FISCALE	MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SERVIZIO
ISTRUZIONE SCOLASTICA	Sono comprese le spese relative alla formazione dei familiari del dipendente, dalle rette per l'asilo nido al master di specializzazione universitaria. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Asilo Nido, compresi i servizi integrativi e di mensa ad essi connessi Scuole Materne, compresi i servizi integrativi e di mensa ad essi connessi scuole Elementari, Medie, Superiori, Università e Master riconosciuti (pubbliche o private) testi scolastici inclusi nel piano di studi dell'istituto frequentato corsi di lingue presso istituti accreditati frequenza di ludoteche e di centri estivi e invernali servizi di baby sitting	Familiari	Nel limite previsto dalle norme tempo per tempo vigenti	Servizio a rimborso: Il dipendente chiede a rimborso, in tutto o in parte, le spese sostenute, che gli verranno erogate in busta paga
		Familiari		

ASSISTENZA FAMILIARI ANZIANI >75 ANNI E/O FAMILIARI NON AUTOSUFFICIENTI	sono compresi tutti i servizi di assistenza sia diurni che notturni, domiciliari e non. A titolo esemplificativo e non esaustivo: residenze sanitarie assistenziali centri diurni badanti ed infermiere professionali		Nel limite previsto dalle norme tempo per tempo vigenti	Servizio a rimborso: Il dipendente chiede a rimborso, in tutto o in parte, le spese sostenute, che gli verranno erogate in busta paga
CULTURA E TEMPO LIBERO	Ricreazione e Sport: sono compresi tutti i servizi aventi finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria. A titolo esemplificativo e non esaustivo: abbonamenti/ingressi a teatri, cinema, musei, parchi divertimento abbonamenti/ingressi a palestre, piscine, corsi di tipo sportivo e/o ricreativo di vario genere ingressi alle terme, sedute fisioterapiche, trattamenti riabilitativi attività educative quali corsi di musica, cucina, informatica e lingua prenotazione di pacchetti viaggio in agenzia convenzionata	Familiari e Dipendente	Nel limite previsto dalle norme tempo per tempo vigenti	Fruizione diretta: Il dipendente dovrà acquistare il servizio che verrà messo a disposizione. Non potrà chiedere a rimborso il costo dei servizi direttamente sostenuto
PREVIDENZA COMPLEMENTARE	Previdenza Complementare	Dipendente	Nel limite previsto dalle norme tempo per tempo vigenti	Versamento aggiuntivo sul fondo pensione a cui il dipendente risulta iscritto
BUONI ACQUISTO	Buoni acquisto (voucher): sono compresi buoni acquisto di valore non superiore ai 258,23 Euro annui. A titolo esemplificativo e non esaustivo: buoni benzina e buoni spesa buoni acquisto da utilizzarsi presso catene della grande distribuzione (Amazon, Euronics, Decathlon, etc)	Dipendente	Nel limite previsto dalle norme tempo per tempo vigenti	Fruizione diretta: Il dipendente dovrà richiedere il buono/voucher che verrà messo a disposizione. Non potrà chiedere a rimborso spese sostenute

Legenda:

Colonna "BENEFICIARIO":

Familiari	<p>I beneficiari sono i familiari del dipendente così come definiti dall'art. 12 TUIR (il dipendente non è incluso)</p> <p>In particolare per familiari si intendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coniuge non legalmente ed effettivamente separato (anche da unioni civili); - figli, compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi e gli affidati o affiliati; - ogni altra persona indicata nell'articolo 433 del codice civile - genitori; - fratelli/sorelle, anche unilaterali - suoceri/suocere <p>Non rientrano tra i familiari beneficiari i conviventi <i>more uxorio</i></p>	
Dipendente	= Il beneficiario è solo il dipendente.	
Colonna "LIMITE ALL'AGEVOLAZIONE FISCALE":		
*	=	Tale limite è da intendersi annuo e terrà conto degli altri <i>fringe benefit</i> di cui ciascun dipendente ha già fruito nell'anno di percezione del premio

3. VALIDITA' DEL PIANO WELFARE

Il Piano Welfare ha validità annuale - dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno - con decorrenza a valere dall'anno 2025.

L'importo di € 1.200,00 annui dovrà essere utilizzato dal dipendente entro il 31 dicembre dell'anno stesso, con le modalità indicate al punto 4.

4. MODALITA' DI UTILIZZO

A ciascun dipendente sarà data comunicazione del proprio inserimento nel Piano Welfare e delle modalità di utilizzo attraverso un Portale dedicato.

In particolare, attraverso il Portale i Beneficiari potranno selezionare i Servizi Welfare di cui intendono usufruire utilizzando il proprio Credito Welfare, verificarne la disponibilità residua, nonché caricare i giustificativi di spesa relativi ai rimborsi. Il Credito Welfare potrà essere utilizzato fino al giorno del mese di scadenza del Piano Welfare (dicembre dell'anno di riferimento).

Il Credito Welfare non costituisce, per sua stessa natura, una forma di reddito imponibile sia ai fini fiscali sia ai fini contributivi, né il suo valore ha alcuna incidenza su qualsivoglia istituto retributivo del Beneficiario diretto, indiretto e differito, presente e futuro, da qualunque fonte (contrattuale o legislativa) previsto e disciplinato.

5. DESTINAZIONE DEL CREDITO WELFARE RESIDUO

Il mancato utilizzo del Credito Welfare non darà diritto ad alcuna corresponsione della somma residua.

L'eventuale Credito Welfare residuo non utilizzato alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento sarà automaticamente versato sulla posizione individuale del dipendente aperta presso il Fondo Pensione a cui lo stesso risulta iscritto; in caso di mancata adesione al Fondo Pensione nulla sarà dovuto

al dipendente.

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro al beneficiario sarà richiesto di utilizzare l'eventuale Credito Welfare residuo, fino ad esaurimento, entro la data di cessazione del rapporto. L'eventuale credito residuo non utilizzato alla data della cessazione del rapporto di lavoro sarà automaticamente versato sulla posizione individuale del dipendente aperta presso il Fondo Pensione a cui lo stesso risulta iscritto; in caso di mancata adesione al Fondo Pensione nulla sarà dovuto al dipendente.

6. DISPOSIZIONI FINALI

I dipendenti non possono utilizzare il Credito Welfare a fronte di somme già rimborsate a qualsiasi titolo dalla Società, salvo per la parte eccedente rimasta a loro carico.

Il presente contratto si intende sottoscritto essendo tutte le persone indicate presenti in collegamento video e reciprocamente riconoscibili.